



**REGULAMENTO INTERNO DA  
MULTITECA CENTRAL E MULTITECAS SETORIAIS DA  
UERR**

**Boa vista – RR  
Setembro/2006**



## REGULAMENTO INTERNO DA MULTITECA CENTRAL E MULTITECAS SETORIAIS DA UERR

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art.1º O presente Regulamento Interno tem por finalidade estabelecer normas e rotinas para o funcionamento das Multitecas do **Sistema de Bibliotecas da UERR** (Multiteca Central e Setoriais de: Boa Vista, Alto Alegre, Bonfim, Caroebe, Caracará, Entre Rios, Iracema, Mucajaí, Normandia, Nova Colina, Pacaraima, Rorainópolis, São João da Baliza, São Luiz do Anauá e Surumu).

Art.2º Estarão sujeitos a este REGULAMENTO todos os usuários da Multiteca Central e Multitecas Setoriais, independente da sua condição de enquadramento (aluno, professor ou funcionário).

Art.3º A Multiteca presta serviços à comunidade acadêmica bem como ao público em geral.

Art.4º Não é permitido o uso de telefones celulares, tesouras e cigarros, bem como beber ou comer nos recintos das Multitecas.

### TÍTULO II DO CADASTRO

Art.5º Poderão cadastrar-se como usuários do serviço de empréstimo das Multitecas professores, alunos e funcionários da UERR.

Art.6º Para cadastro de aluno é necessário a apresentação do comprovante de matrícula expedido pela Gerência de Registro Acadêmico, e para cadastro de professores e funcionários, é necessário que seus nomes constem em documento expedido pelo setor de Recursos Humanos da UERR, sendo este cadastro indispensável para a identificação do usuário nas rotinas de empréstimo, devolução e reserva.

Art.7º O cancelamento do cadastro para alunos ocorrerá com o trancamento da matrícula ou conclusão de curso.

Art.8º O cancelamento do cadastro para professores e funcionários ocorrerá com a rescisão de contrato dos mesmos.



Art.9º Excepcionalmente, sempre por decisão do Reitor ou da Coordenação da Multiteca, poderão ser aceitos Usuários Especiais, sem vínculo com a UERR, e que uma vez aceitos estarão sujeitos às normas do presente regulamento.

**Parágrafo único** – A renovação do cadastro dos usuários especiais será feita semestralmente e dos usuários em geral, será anualmente.

### TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art.10 A Multiteca Central da UERR prestará atendimento nos seguintes dias e horários: de 2ª a 6ª feira, das 08 às 22 horas, e aos Sábados, das 08 às 12 horas.

**Parágrafo único:** A Multiteca Central e as Setoriais definirão possíveis mudanças de horário de acordo com as necessidades dos cursos e das especificidades de cada Multiteca.

### TÍTULO IV DOS SERVIÇOS

Art.11 As Multitecas oferecerão os seguintes serviços:

- I - orientação e consulta local;
- II - empréstimo domiciliar de livros e materiais multimeios (audiovisuais);
- III - empréstimo especial;
- IV - empréstimo entre bibliotecas;
- V - acesso à base de dados e internet;
- VI - atendimento personalizado;
- VII - visita orientada;
- VIII - treinamento ao usuário;
- IX - levantamento bibliográfico;
- X - atendimento especial a crianças (literatura infantil);
- XI - atendimento a deficientes visuais (livros em Braille e livros falados).

### TÍTULO V



## DO ACERVO

Art.12 O acervo da Multiteca é formado por diversos tipos de materiais bibliográficos e materiais especiais que ficam disponíveis para empréstimo, com exceção aos materiais pertencentes à:

- I - Coleção de Referência (identificada pela letra R);
- II - Coleção de Periódicos (identificada pela letra P);
- III - Coleção para Consulta Local (identificada pelo exemplar 1(um) ou uma marca de cor vermelha no bolso do livro)

**Parágrafo único** – O uso deste material fica restrito ao âmbito da Multiteca.

Art.13 É permitido livre acesso dos usuários às estantes.

Art.14 Para fins de estatística o usuário deve assinar seu nome em livro próprio todas as vezes que entrar na multiteca.

Art.15 Para controle e avaliação das obras de maior uso, os usuários deverão deixar o material consultado sobre a mesa com a identificação das mesmas em formulário próprio.

Art.16 Todo o material bibliográfico terá o exemplar 1 (um) reservado para consulta local e não poderá ser emprestado.

## TÍTULO VI DA CONSULTA LOCAL

Art.17 As Multitecas contam com terminais para consulta local do acervo.

Art.18 As Multitecas contam com o sistema antifurto e caso seja acionado, o usuário deverá dirigir-se ao funcionário da recepção a fim de normalizar a situação.

## TÍTULO VII DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Art.19 As Multitecas exigirão de cada usuário o número do seu cadastro na solicitação de material para empréstimo;



Art.20 Os Alunos e funcionários poderão retirar emprestados até 03 (três) documentos no prazo de 07 (sete) dias.

Art.21 Os professores poderão retirar emprestados até 05 (cinco) documentos no prazo de 10 (dez) dias.

## TÍTULO VIII DA DEVOLUÇÃO E DA RENOVAÇÃO

Art.22 O material retirado para empréstimo deverá ser devolvido no Balcão de Empréstimo e Devolução.

**Parágrafo único** – Não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas, balcões, estantes e outros lugares.

Art.23 A Multiteca poderá, a qualquer hora, solicitar a devolução das obras e realizar inventário no sentido de resguardar seu patrimônio.

Art.24 O usuário poderá pedir RESERVA para o material que estiver emprestado, desde que não exista exemplar disponível na Multiteca.

Art.25 As reservas serão registradas e atendidas na ordem cronológica em que foram efetuadas e o controle da disponibilidade do material, ficará ao encargo do usuário.

Art.26 Ao retornar à Multiteca, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 horas no balcão de empréstimo; caso não haja procura, passará ao usuário seguinte, quando houver, ou retornará à estante.

Art.27 A renovação do empréstimo poderá ser efetuada até 02 vezes, desde que não haja reserva nem débitos do usuário.

**Parágrafo único** A renovação do empréstimo só poderá ocorrer no dia do vencimento do empréstimo.

## TÍTULO IX DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

Art 28 O empréstimo especial será concedido pela coordenação da Multiteca e é considerado em relação ao limite da quantidade de obras emprestadas e do prazo de devolução.



I - Aos Coordenadores de cursos poderão ser emprestadas até 50 (cinquenta) obras por um prazo de até 30 (trinta) dias.

II - Os usuários cadastrados poderão emprestar o exemplar 01 (um) ou único no final do expediente de sábado, comprometendo-se a devolvê-lo na primeira hora do próximo dia útil.

## **TÍTULO X**

### **DO EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS**

Art.29 O Empréstimo entre Bibliotecas é um serviço de solicitação de empréstimo de livros entre o Sistema de Bibliotecas da UERR (Multiteca Central e Setoriais) e de outras instituições de ensino de âmbito municipal, estadual e nacional.

I - o Empréstimo entre Bibliotecas será firmado mediante convênio entre as Bibliotecas das Instituições de Ensino e o Sistema de Bibliotecas da UERR (Multiteca Central e Setoriais);

II - a solicitação de livros deverá ocorrer através de pedido formal mediante formulário próprio;

III - o Empréstimo entre Bibliotecas é facultado a alunos, professores e funcionários da UERR;

IV - o Empréstimo entre Bibliotecas poderá ser renovado apenas por uma única vez , caso não haja reserva para o livro;

V - alunos e funcionários poderão solicitar até 3 (três) livros, por um prazo de 07 dias e os professores poderão solicitar até 05 (cinco) livros por um prazo de 10 (dez) dias;

VI - os pedidos de EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS só poderão ser efetuados na Multiteca Central e assinados pela bibliotecária chefe das instituições conveniadas.



## TÍTULO XI DO ACESSO À BASE DE DADOS E Internet

Art.30 A Recuperação da informação sobre um determinado assunto, será através de Base de Dados , CD-Rom e Sites de Busca.

- I - o usuário poderá utilizar este serviço por um período de 01 (uma hora);
- II - é proibido entrar em chats, MSN e sites pornográficos ;
- III - duas advertências implicam em suspensão do serviço ao usuário por um período de 02 (dois) meses;
- IV - cada equipamento deverá ser utilizado por um usuário.

## TÍTULO XII DO ATENDIMENTO PERSONALIZADO

Art.31 Consiste no atendimento individual do usuário, feito pelo Bibliotecário.

**Parágrafo único** – O usuário deverá agendar este serviço.

## TÍTULO XIII DA VISITA ORIENTADA

Art.32 Este Serviço é ofertado pela Multiteca para que a comunidade conheça o material bibliográfico e os recursos tecnológicos.

**Parágrafo único** – O usuário deverá agendar este serviço para que seja executado pelo Bibliotecário ou Assistente de Multiteca.

## TÍTULO XIV DO TREINAMENTO AO USUÁRIO

Art.33 A Multiteca disponibiliza este serviço para que a comunidade aprenda a utilizar a Base de Dados, Sites de Busca, Sistema de Informação e a Recuperação do Material Bibliográfico nas estantes.



**Parágrafo único** – O usuário deverá agendar este serviço para que seja executado pelo Bibliotecário ou Assistente de Multiteca.

## **TÍTULO XV DO GUARDA VOLUME**

Art.34 O guarda volume poderá ser utilizado pelo usuário respeitando os seguintes termos:

- I - o guarda volume só poderá ser utilizado no período em que o usuário estiver nas dependências da Multiteca;
- II - a Multiteca não se responsabilizará por quaisquer valores ou objetos de valor deixados dentro de bolsas, sacolas, pastas, embrulhos e mochilas.

## **TÍTULO XVI DOS DEVERES DOS USUÁRIOS**

Art.35 Os usuários da Multiteca Central e Setoriais deverão comprometer-se a:

- I - devolver o material emprestado dentro do prazo determinado;
- II - por solicitação da Multiteca, o usuário deverá devolver o material emprestado a qualquer momento;
- III - comparecer à Multiteca sempre que solicitado;
- IV - pagar multas no caso de atraso na devolução de qualquer material emprestado ou perda de fichas do bolso do livro;
- V - repor o mesmo título, com a mesma edição ou edição mais recente, em caso de extravio ou dano ao material (rasura, anotações, páginas rasgadas, páginas dobradas, páginas molhadas, páginas riscadas, sujas, etc.);
- VI - identificar-se a pedido de funcionários ou estagiários da Multiteca;
- VII - estar devidamente trajado para freqüentar a Multiteca;
- VIII - manter o silêncio na Multiteca;
- IX - guardar pastas, envelopes, fichários, sacolas, bolsas, embrulhos, etc., no guarda-volumes;
- X - não deverá usar a Multiteca para outros fins a não ser estudos;





- XI - não fumar no recinto da Multiteca;
- XII - não entrar com alimentos sólidos ou líquidos no recinto da Multiteca;
- XIII - não recolocar o material bibliográfico consultado nas estantes;
- XIV - respeitar o prazo de devolução do material bibliográfico;
- XV - mostrar na saída da Multiteca todo o material que levar consigo, caso seja solicitado.

## TITULO XVII DAS PENALIDADES

Art.36 A Multiteca aplicará as seguintes penalidades:

I - No Empréstimo Domiciliar e no Empréstimo Especial em caso de atraso a cobrança de multa por dia e por obra, será de R\$1,00 (um real) ;

II - No Empréstimo Entre Bibliotecas em caso de extravio ou dano ao material (rasuras, anotações, falta de páginas, etc.), mesmo que a consulta seja no recinto da Multiteca, o usuário estará suspenso por 90 dias de utilizar-se deste serviço além de repor o material, conforme determina o art.35, inc. V, deste regulamento;

**Parágrafo único** – O usuário estará proibido de fazer empréstimo, caso haja multas pendentes ou devolução em atraso.

## TÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

Art.37 As dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento e os casos omissos serão objetos de deliberação da Coordenação da Multiteca e do Reitor da UERR.

Boa Vista - RR, 18 de setembro de 2006.

Reitor da Universidade Estadual de Roraima